

Žádost o poskytnutí informace ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Jméno: [REDACTED] **Příjmení:** [REDACTED]

Datum narození/IČO: [REDACTED] **Titul:** Mgr.

Adresa: ulice: [REDACTED] **č.p.:** [REDACTED]

město: [REDACTED]

stát: ČR

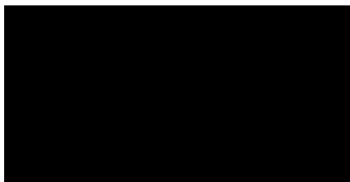
Telefon: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

Předmět: Žádost o poskytnutí údajů dle zákona č. 106/1999 Sb ohledně veškerých informací týkajících se Mgr. Š [REDACTED] M [REDACTED] v kauze petice pracovníků školy na její odvolání z funkce ředitele ZŠ Bratislavká Varnsdorf.


Text: Žádám o poskytnutí informací, údajů, dokumentů, záznamů ad. týkající se kauzy s Mgr. Š [REDACTED] M [REDACTED] ředitelkou ZŠ Bratislavká v roce 2011/12. Dokumenty týkající se i případného šetření zřizovatele této školy k této kauze.

Datum podání: 15.12. 2023



Váš dopis čj.:
Ze dne: 15.12.2023
Naše čj.: MUVA 30754/2023JezRa

Vyřizuje: Radka Ježková
Linka: 417545102
Datum: 22.12.2023
E-mail: radka.jezkova@varnsdorf.cz

Vážená paní 

dne 15.12.2023 jsme obdrželi jsme Vaši žádost o poskytnutí informace ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen InfZ). Ve Vaší žádosti uvádíte: „*Žádám o poskytnutí informací, údajů, dokumentů, záznamů ad. týkající se kauzy s Mgr. Š. M. ředitelkou ZŠ Bratislavská v roce 2011/12. Dokumenty týkající se i případného šetření zřizovatele této školy k této kauze.*“

K žádosti uvádíme:

1. Úvodem musíme konstatovat, že z Vaší žádosti jasně nevyplývá, jaké „kauzy“ se požadavek týká.
2. S ohledem na roky, ke kterým se Vaše žádost vztahuje, musíme upozornit, že povinný subjekt (Městský úřad Varnsdorf) k datu podání žádosti a s přihlédnutím k desetileté skartační (archivační) lhůtě disponuje jen omezeným množstvím písemností.
3. Součástí písemností je petice, kterou s ohledem na ustanovení § 11 odst. 2 písm. a) InfZ poskytovat nebudeme¹.
4. V příloze Vám poskytujeme informaci „Zpráva z interního auditu ZŠ Bratislavská 994, Varnsdorf, PO“ ze dne 19.10.2011.“
5. K žádosti dále připojujeme odkazy na již zveřejněné informace:

Usnesení č. 227/2011 - jmenování Mgr. Š. M.

https://www.varnsdorf.cz/cz/mesto/rada-mesta/usneseni_rm/usneseni-z-12-schuze-rady-mesta-varnsdorf-2.html

Usnesení č. 391/2011 - odměna Mgr. Š. M.

Usnesení č. 392/2011 - pověření Mgr. M. H.

https://www.varnsdorf.cz/cz/mesto/rada-mesta/usneseni_rm/usneseni-z-21-schuze-rady-mesta-varnsdorf-2.html

¹ Povinný subjekt informaci neposkytne, pokud:

a) jde o informaci vzniklou bez použití veřejných prostředků, která byla předána osobou, jíž takovouto povinnost zákon neukládá, pokud nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí.

Usnesení č. 419/2011 - jmenování Mgr. P. Š.

https://www.varnsdorf.cz/cz/mesto/rada-mesta/usneseni_rm/usneseni-z-22-schuze-rady-mesta-varnsdorf-2.html

S pozdravem

Ing. Radek Kříž
tajemník MěÚ Varnsdorf

Příloha:

Zpráva z interního auditu ZŠ Bratislavská 994, Varnsdorf, PO“ ze dne 19.10.2011.



Adresát:

Mgr. Š. M.

ředitelka
ZŠ Bratislavská 994
Varnsdorf

Váš dopis č.:

Ze dne:

Naše č.:

Vyřizuje:

Linka:

Datum:

E-mail:

MUVA 25827/2011

interní audit

158

2011-10-19 13:38:15.000000

Zpráva z interního auditu

ZŠ Bratislavská 994, Varnsdorf, PO

Účelem interního auditu bylo prověřit u Příspěvkové organizace - Základní škola Bratislavská 994, Varnsdorf, rozsah, účinnost a legálnost přijatých opatření, prováděných postupů a kroků souvisejících s řízením, činností a provozem této organizace.

Předmět

Audit byl zaměřen na činnost a postupy prováděné ředitelkou Základní školy Bratislavská 994, příspěvková organizace Varnsdorf, Mgr. Š. M. při zajišťování chodu organizace, které se staly předmětem stížností některých zaměstnanců školy.

V rámci tohoto auditu nebyly prověřovány činnosti vymezené školským zákonem pro poskytování vzdělávání a školských služeb, spadající svou povahou do působnosti a kontrolní činnosti České školní inspekce.

Výsledek auditního šetření nemá charakter rozhodnutí, což je v případných pracovně-právních sporech mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem v kompetenci soudů v občanském soudním řízení.

Šetření bylo provedeno formou osobních pohovorů, kontrolou vytypovaných dokumentací i elektronické korespondence, dostupných písemných dokladů a porovnáním zjištěných skutečností se zákonnými standardy.

Auditovaný subjekt

Název	Základní škola Varnsdorf, Bratislavská 994, okres Děčín, příspěvková organizace
Adresa sídla	Varnsdorf, Bratislavská 994, okres Děčín, PSČ 407 47
IČ	70698198
Zástupce kontrolované osoby	Mgr. Štěpán Měsíček
Číslo auditu	č.j. MUVA 25827/2011
Datum zahájení auditu	26.09.2011
Místo konání kontroly	Základní škola Varnsdorf, Bratislavská 994
Zaměření auditu	Rozsah, účinnost a legálnost přijatých opatření, prováděných postupů a kroků souvisejících s řízením, činností a provozem této organizace
Kontrolované období	6-10 / 2011

Zjištění z vykonaného auditu

Výhrady ze strany zaměstnanců:

- 1) *Neodsouhlasené změny ve vnitřních předpisech organizace.*
- 2) *Neoprávněné vytknutí nedostatků – školník.*
- 3) *Nesouhlas s přehodnocením osobních příplatků. Platové výměry předané na poradě 31.8.2011 nebyly konzultovány s odbory. Odmítnutí podepsání nových platových výměrů.*
- 4) *Složení inventarizační komise. Odmítnutí odpovědnosti a práce v inventarizační komisi. Odmítnutí provedení inventarizace jinde než ve třídách.*
- 5) *Stanovení – změna pracovní doby.*
- 6) *Absence jednání s odborovou organizací.*
- 7) *Neoprávněný přesun a možné zcizení inventárního majetku.*

Ad 1)

Činnost organizace, včetně vydávání vnitřních směrnic potřebných k zajištění jejího provozu je dle Článku 3., Zřizovací listiny č.148/2002, plně v kompetenci ředitele(ky) školy. V § 305 Zákoníku práce č. 262/2006 Sb. ve znění pozdějších novel (dále jen ZP), jsou stanoveny podmínky pro vydávání vnitřních předpisů. Kromě jiného je zde uvedeno, že vnitřní předpis je závazný pro zaměstnavatele a pro všechny jeho zaměstnance a nabývá účinnosti dnem, který je v něm stanoven, nejdříve však dnem, kdy byl u zaměstnavatele vyhlášen. Zaměstnavatel je povinen zaměstnance seznámit s vydáním, změnou nebo zrušením vnitřního předpisu nejpozději do 15 dnů. To bylo v daném případě **splněno**.

Nařízení, pokyny a ukládání úkolů patří ke standardním metodám řízení a podřízení zaměstnanci jsou povinni se jimi řídit.

Pedagogická rada, ani školská rada nemá ve vztahu k interním předpisům rozhodovací pravomoc, tudíž jejich vydávání a změny nejsou podmíněny schválením těchto poradních orgánů ředitelky školy.

Výjimku tvoří pracovní řád, který je podle § 306 ZP zvláštním druhem vnitřního předpisu a zaměstnavatel, u kterého působí odborová organizace, může vydat nebo změnit pracovní řád

jen s předchozím písemným souhlasem odborové organizace. V dané chvíli bylo naplnění tohoto ustanovení omezeno časovým souběhem, a to jak vydáním vnitřních předpisů, tak oznámením o vzniku odborové organizace ve stejný den. – viz – doplněno v Ad 6).

Ad 2)

Ve svém dopise ze dne 20.8.2011, doručeném na MěÚ Varnsdorf k rukám místostarosty pana K. D. dne 24.8.2011 vyslovil pan P. B. – školník (ZŠ Bratislavská) nesouhlas s oznámením o porušení pracovních povinností a odejmutí osobního příplatku ze dne 10.8.2011 a 11.8.2011 a současně požádal o prošetření chování paní ředitelky.

Záležitost byla s paní ředitelkou Mgr. M. projednána a vzhledem k tomu, že se jedná o pracovně-právní vztah mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, který nespadá do rozhodovacích pravomocí zřizovatele, byla jí věc předána k vyřízení. V tomto smyslu byl dopisem informován i pan B.

Z dostupných podkladů je zřejmá snaha ze strany vedení docílit splnění zadaných úkolů v rozsahu vymezené pracovní náplně funkce školníka. Podle § 106 ZP je zaměstnanec oprávněn odmítnout výkon práce, o níž má důvodně za to, že bezprostředně a závažným způsobem ohrožuje jeho život nebo zdraví, popřípadě život nebo zdraví jiných fyzických osob, což nebyl tento případ. Zaměstnanec je povinen podle pokynů zaměstnavatele konat osobně práce podle pracovní smlouvy v rozvržené týdenní pracovní době a dodržovat povinnosti, které mu vyplývají z pracovního poměru – viz § 38 odst.1/b ZP.

Písemné upozornění na neplnění úkolů s poukázáním na možné důsledky takového chování zaměstnance, uvedené v § 52 písm.g ZP, je tak plně v kompetenci vedení organizace.

Odmítnutí zaměstnance podepsat, nebo převzít dané upozornění není důvodem k jeho zneplatnění.

V návaznosti na snížení kvality plnění úkolů může být přehodnoceno i přiznání osobního příplatku a jeho výše, což se v tomto případě také stalo.

Ze strany vedení však byla chybně stanovena účinnost tohoto kroku, tedy odebrání osobního příplatku se zpětnou platností od 1.8.2011, když samotné projednání se zaměstnancem a sdělení rozhodných skutečností proběhlo 10.8.2011.

Vzhledem k tomu, že jde o změnu způsobu odměňování a tudíž dochází i ke změně skutečností uvedených ve mzdovém výměru, je zaměstnavatel povinen tuto skutečnost zaměstnanci písemně oznámit nejpozději v den, kdy změna nabývá účinnosti – viz § 113 ZP.

Proto mohl být osobní příplatek odebrán nejdříve od 10.8.2011, kdy byl zaměstnanec s touto skutečností obeznámen a kdy uvedená změna nastala.

Ad 3)

Systém financování škol z prostředků státního rozpočtu určuje, jakou část limitu prostředků na platy (jako závazného ukazatele) může ředitel školy použít. Při dodržení zákonem stanovených podmínek je zcela na řediteli školy jak tyto přidělené prostředky rozdělí.

Platový výměr je jednostranným písemným opatřením, kterým zaměstnavatel zaměstnanci určuje plat ve struktuře platných zákonů a ustanovení. Dojde-li ke změně skutečností v něm uvedených je zaměstnavatel povinen to zaměstnanci písemně oznámit, včetně uvedení důvodů a to nejpozději v den, kdy změna nabývá účinnosti (§136 odst.2 ZP).

Ustanovení § 131 zákoníku práce pak stanoví, za jakých podmínek lze přiznat zaměstnanci osobní příplatek. V zásadě je relevantním důvodem přiznání osobního příplatku situace, kdy zaměstnanec dlouhodobě dosahuje velmi dobrých pracovních výsledků nebo plní větší rozsah pracovních úkolů než ostatní zaměstnanci.

O zvýšení, snížení nebo odejmutí osobního příplatku rozhoduje zaměstnavatel v závislosti na plnění podmínek, za kterých byl osobní příplatek přiznán. Každá změna výše osobního příplatku předpokládá ze strany zaměstnavatele porovnání objemu práce a výsledků dosahovaných při plnění pracovních úkolů jednotlivými zaměstnanci a to na základě provedeného hodnocení práce (množství a kvality v rámci nastavených podmínek) zaměstnavatelem.

Za porušení právního předpisu však nelze považovat postup zaměstnavatele, při kterém provede restrukturalizaci platu ve prospěch nárokových složek platu v případě, že pro něj povinnost zvýšit nárokovou složku vyplývá z obecně závazného právního předpisu.

Osobní příplatky by měl ředitel školy ponížovat pouze v případě, že nastal důvod pro jejich ponížení.

Žádný právní předpis nestanoví, zda je či není důvodem pro změnu osobního příplatku i nedostatek finančních prostředků na platy. Tento problém je proto nutno řešit výkladem § 131 zákoníku práce. V publikaci „Platové předpisy pro zaměstnance obcí a jejich příspěvkových organizací, autorů J. Těšitel a L. Těšitel, nakl. ANAG, 2008“ je k tomu uvedeno:

„Míra ocenění (výše osobních příplatků) není definována jen pracovními výsledky zaměstnance, ale v podstatné míře je jejich úroveň ovlivněna výší prostředků na platy, které má zaměstnavatel k dispozici. Osobní příplatek lze (stejně jako všechny ostatní stanovené složky platu) zaměstnancům poskytovat jen v rámci vymezených prostředků na platy, a nikoliv mimo ně. Lze proto dospět k závěru, že při respektování stanovených pravidel by z hlediska právní úpravy zřejmě obstálo i opatření zaměstnavatele, kterým by (z ekonomických důvodů) proporcionalně snížil osobní příplatky všem zaměstnancům, pokud by nenarušil vzájemné platové relace odvozené od pracovní výkonnosti a kvality práce zaměstnanců. Tento názor vychází ze skutečnosti, že zaměstnavatelé v oblasti veřejných služeb a správy mají pro platové účely k dispozici pouze omezené zdroje, jejichž výši navíc nemohou podstatným způsobem ovlivnit (jsou jim zpravidla přidělovány jiným subjektem). Nelze po nich proto spravedlivě požadovat, aby pokládali fakultativní složky platu zaměstnanců za určené „jednou provždy“ a za „nedotknutelné“, když z podstaty právní úpravy vyplývá, že jsou povinni především uspokojit právo zaměstnanců na nárokové složky platu.“ - (viz také - Týdeník „Školství“ - č. 32/2010 a „Učiteléské noviny“ - č. 21/2007).

V daném případě bylo důvodem k přehodnocení osobních příplatků:

- snížení objemu mzdových prostředků - v souvislosti s odchodem předchozí paní ředitelky byly proplaceny náhrady za nevyčerpanou dovolenou, ve výši cca 60 tis. Kč
- provedené organizační změny
- přehodnocení podle stanovených kritérií

Samotný proces (přehodnocení, stanovení nové částky, předání platových výměrů) byl ze strany nového vedení školy proveden stejným již dříve zavedeným způsobem, jako v předchozích letech, kdy byla minulým vedením školy výše osobních příplatků, v závislosti na objemu mzdových prostředků, měněna zaměstnancům školy i několikrát v průběhu roku (např. u paní hospodářky došlo v období od 1.1.2009 do 1.3.2011 k osmi změnám osobního příplatku, z toho ve čtyřech případech došlo ke snižování stanovených částek, poměrně výraznému, v jednom případě až na 0,- Kč).

Zaměstnavatel písemně stanovil novou výši osobních příplatků a tuto skutečnost uvedl do nových platových výměrů s účinností od 1.9.2011, které pak prokazatelně vydal 31.8.2011 dotčeným zaměstnancům, z nichž někteří na základě vyjádření nesouhlasu s obsahem, odmítli převzetí platového výměru potvrdit svým podpisem.

Doručování písemností zaměstnavatelem zaměstnanci je upraveno v §§ 334 – 337 ZP. Z uvedeného vyplývá, že rozhodným momentem není podpis, ale doručení písemnosti. Písemnost se považuje, kromě jiného, za doručenou i tehdy, jestliže zaměstnanec přijetí písemnosti odmítne a to dnem kdy k odmítnutí dojde.

Skutečnost, že zaměstnanec odmítne převzít, popř. podepsat platový výměr, neovlivňuje výši jeho platu, případně dalších složek platu, jako je osobní příplatek. Zaměstnanci přísluší ode dne uvedeného v platovém výměru plat, případně ostatní jeho složky ve výši, kterou mu zaměstnavatel určil a uvedl v nedoručeném, či nepodepsaném platovém výměru.

Změny ve výši osobních příplatků jsou, s ohledem na výše uvedené, plně v kompetenci ředitelky školy. Z dostupných podkladů nebyly v prověřovaných skutečnostech zjištěny úkony mající znaky protiprávního jednání.

Ad 4)

V několika podáních doručených na MěÚ Varnsdorf 5.10.2011 se zaměstnanci, kromě jiného, ohrazují proti složení inventarizační komise, proti ustanovení do inventarizační komise bez vyslovení vlastního souhlasu zaměstnance, odmítají provést inventarizaci jinde než ve třídách s tím, že materiál byl v době prázdnin přesunut po celé škole za jejich nepřítomnosti a požadují od ředitelky popis, kde věci naleznou.

Podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, je příspěvková organizace účetní jednotkou, která je povinna provádět inventarizaci majetku v souladu s vyhláškou č. 270/2010 Sb. o inventarizaci majetku a závazků a navazujícími interními předpisy, za což je odpovědný statutární orgán, tedy ředitel(ka).

Je plně v kompetenci (i povinnostech) vedení organizace ustanovovat inventarizační komisi(e) a požadovat na podřízených zaměstnancích provedení inventarizace a to v rámci plnění „ostatních úkolů“ (uvedeno v pracovních náplních zaměstnanců). Předjednání, ani souhlas zaměstnance se nevyžaduje. V případě jednostranného odmítnutí splnění takového úkolu zaměstnancem, bez souhlasu nadřízeného, může být uvedené jednání posuzováno jako porušení pracovní kázně se všemi zákonnými důsledky.

Dojde-li k přesunu majetku, v důsledku jeho přestěhování a změně umístění, což je opět plně v kompetenci vedení organizace, je logickým vyústěním těchto změn provedení inventarizace. Tu provedou pověřené pracovníci (inventarizační komise) v součinnosti se všemi zaměstnanci, kteří majetek užívají, nebo spravují.

Inventarizační rozdíly jsou pak písemně zachyceny v inventarizačních zápisech, které se doplní o případně chybějící položky a nalezené věci a to i v případě, že jsou nově na místech, kde dříve žádný inventurní majetek umístěn nebyl. Při použití elektronického snímání čárových kódů, kterými je majetek v současné době v drtivé většině označen, se jedná o poměrně jednoduchý úkon, umožňující následně využít vytvořené soupisy v elektronické podobě.

Námítka, že zaměstnanci z vlastní vůle někde inventarizaci provedou a někde ne, je tudíž neakceptovatelná. Pokud tak učiní, nese jejich jednání znaky porušení pracovní kázně.

Výsledkem inventarizace by mělo být dohledání majetku a aktualizace inventárních seznamů podle místností a umístění majetku, popřípadě vypracování soupisu nedohledaného inventáře do závěrečné inventarizační zprávy, na jehož základě pak musí být inventární rozdíly zákonným způsobem a odpovědnými osobami vypořádány.

Z dostupných informací a podkladů a s ohledem na výše uvedené, nebyly v prověřovaných skutečnostech a úkonech ředitelky školy shledány postupy mající znaky protiprávního jednání.

Ad 5)

Pracovní dobou je doba, v níž je zaměstnanec povinen vykonávat pro zaměstnavatele práci, a doba, v níž je zaměstnanec na pracovišti připraven k výkonu práce podle pokynů zaměstnavatele.

O rozvržení pracovní doby rozhoduje zaměstnavatel podle potřeby, s ohledem na zajištění bezproblémového provozu a chodu organizace, při dodržení zákonných ustanovení o délce pracovní doby, odpočinku a ostatních náležitostech.

Pokud se zaměstnanec se zaměstnavatelem nedomluví jinak, je povinen dodržovat pevně stanovený počátek i konec pracovní doby. To platí i v případě zrušení původně sjednané individuální výjimky, zaměstnanec je povinen takovou změnu akceptovat.

V uvedené oblasti nebyly ze strany ředitelky školy shledány postupy mající znaky protiprávního jednání.

Ad 6)

Podle § 287 ZP, je kromě jiného, zaměstnavatel povinen informovat odborovou organizaci o změnách organizace práce a systému odměňování a hodnocení zaměstnanců.

V daném případě byly zaměstnanci o nových předpisech a organizačních změnách, účinných od 1.9.2011 informováni na pracovní poradě dne 31.8.2011, přičemž o existenci nově založené odborové organizace bylo vedení školy spraveno ve stejný den. Z tohoto důvodu nemohly být dané skutečnosti s odborovou organizací předjednány. Z elektronické korespondence v následujícím období je ze strany vedení školy patrná opakovaná snaha sejít se k jednání se zástupci odborové organizace, ale pro překážky na obou stranách (nemoc, pracovní vytížení) se společné jednání doposud neuskutečnilo.

Ad 7)

V rámci tohoto auditu nebyly prováděny žádné úkony ani prověřování týkající se samotného majetku školy a jeho inventarizace.

Podle dostupných informací, byla za tímto účelem na základě přednesených požadavků sestavena inventarizační komise složená ze zaměstnanců školy a zaměstnanců zřizovatele z Odboru správy majetku a investic a Odboru školství, kultury a tělovýchovy, která byla pověřena provedením mimořádné inventarizace majetku spravovaného školou, za účelem porovnat fyzicky jednotlivé položky s vedenou evidencí, zjistit jeho skutečný stav a zaevidovat případné rozdíly.

Výstupem by měla být samostatná zpráva o výsledku inventarizace.

Závěr

Je nutno konstatovat, že ředitelka příspěvkové organizace je odpovědná za její chod v plném rozsahu a v pracovně-právních vztazích je ve vztahu k zaměstnancům v roli zaměstnavatele. Za tímto účelem je, kromě jiného, vybavena personálními i organizačními pravomocemi v samostatné působnosti, plní úkoly vedoucího organizace a je oprávněna jednat, zavazovat se a nabývat práv jménem organizace v celém rozsahu její působnosti.

Pracovně-právní spor tak může být veden jen ve vztahu k organizaci, nikoliv se zřizovatelem, který má v tomto směru pracovně-právní pravomoci jen ve vztahu k řediteli jím zřízené organizace.

V uplynulých měsících se zaměstnanci v mnoha případech obraceli se žádostí o zjednání nápravy v případech svých, ať už skutečných, anebo domnělých, nároků, vyplývajících z pracovně-právních vztahů, nejen na zřizovatele, ale i na inspektorát práce a Českou školskou inspekci; ty však nejsou povolány k rozhodování ve sporech mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, to přísluší jen soudu.

Uspokojení nároku vyplývajícího z pracovně-právního vztahu se může zaměstnanec domoci stížností toliko nepřímo, pokud je formulována jako podnět ke kontrole dodržování pracovně-právních předpisů zaměstnavatelem, a to jako podnět zřizovateli, úřadu práce (pokud jde o předpisy na úseku zaměstnanosti a ochrany zdraví), anebo jako podnět inspektorátu práce (v ostatních případech). Kontroly dodržování pracovně-právních předpisů příslušnými orgány však nemohou nahrazovat rozhodování o individuálních nárocích ve sporech mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Kontrolní orgán může soudnímu sporu zabránit jen, pokud oba účastníci pracovně-právního vztahu akceptují závěry jeho kontrolního zjištění.

Interní auditor se při získávání informací řídil zásadou významnosti jednotlivých skutečností. Pozornost byla zaměřena zejména na operace a postupy, které jsou významné vzhledem k rozhodným skutečnostem stanovených pro výkon funkce ředitelky základní školy a zda neobsahují významné nesprávnosti.

Z vykazovaných skutečností, dostupných informací a podkladů získal interní auditor přiměřenou jistotu, že postupy a úkony prováděné ředitelkou ZŠ Bratislavská Mgr. Š. Š. nebyly, až na drobné pochybení – viz výše, v rozporu se zákonnou úpravou a kompetencemi, kterými je daná funkce vybavena.

Ve Varnsdorfu dne 25.10.2011

Za kontrolní orgán



Za kontrolovaný subjekt dne

27.10.2011

Original převzal(a)

